



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 136 - 2024-GM-MDSLC

San Luis, 18 Noviembre del 2024

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS – CAÑETE

VISTOS:

El Informe N°063-2024-PVL-DPSMDSLC, de fecha 31 de octubre de 2024, el Memorándum N°459-2024-GM-MDSLC-T, de fecha 12 de noviembre de 2024, Informe Legal N°124-2024-GAJ-MDSLC, de fecha 13 de noviembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, reconoce a las municipalidades provinciales y distritales como órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico: concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el proceso administrativo en el Perú se encuentra legitimado en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019- JUS, y se define como el conjunto de actos y diligencias gestionadas ante entidades públicas, y que conducen a un acto administrativo que producirá efectos sobre intereses, obligaciones o derechos de las personas. En tal sentido, serán sujetos en el proceso los ciudadanos que tengan capacidad y las personas jurídicas que pertenecen al sector público o privado, vinculadas de una y otra manera a la Administración Pública. La autoridad administrativa la constituyen los agentes que tienen como facultad la conducción del proceso administrativo, desde el inicio. Instrucción, sustanciación, resolución y ejecución.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, antes citado, en su artículo 1 señala lo siguiente "(...) 1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Asimismo, en el artículo 73 dispone: "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Mediante el Informe N°063-2024-PVL-DPSMDSLC, de fecha 31 de octubre de 2024, el Coordinador de la División de Programas Sociales PVL-PI, ULE y CIAM presentó a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos la propuesta de directiva titulada "Directiva de Supervisión y Control del Programa del Vaso de Leche". Esta propuesta tiene como objetivo corregir la situación adversa señalada en el Hito 3 del Informe de Control Concurrente N°066-2024-OCI/0430-SCC. Razón por la cual se presenta esta propuesta, alineada al marco normativo vigente, recomendando su revisión y posterior aprobación.

Que, con MEMORÁNDUM N°440-2024-GM-MDSLC-T, de fecha 06 de noviembre de 2024, la Gerencia Municipal, solicita, opinión legal para aprobación de la directiva: Directiva de Supervisión y Control del Programa del Vaso de Leche"



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

**CONTINUACION DE LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°136-2024-
GM/MDSL (PAG.2 DE 2)**

Que, con PROVEIDO N°074-2024-GAJ-MDSL, de fecha 11 de noviembre de 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica, hace observaciones al Proyecto de Directiva, para que a través del área usuaria se realice el levantamiento de observaciones.

Que, con MEMORÁNDUM N°459-2024-GM-MDSL-T, de fecha 12 de noviembre de 2024, la Gerencia Municipal, solicita nuevamente opinión legal para la aprobación de la nueva propuesta de directiva "Lineamientos para la Ejecución, Control y Supervisión del Programa Vaso de Leche", reformulada en respuesta a las observaciones del PROVEIDO N°074-2024-GAJ-MDSL, con el objetivo de subsanar dichas observaciones y asegurar el cumplimiento normativo.

Que, con Informe Legal N°124-2024-GAJ-MDSL, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, concluyendo que, es FACTIBLE, APROBAR el Proyecto de Directiva: "LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE CAÑETE", estando a los argumentos expuestos en la presente opinión legal, y las opiniones técnicas favorables de las áreas pertinentes conforme a Ley.

Que, estando a lo expuesto Ut Supra, de conformidad con los informes técnicos y legales expuestos y el ordenamiento jurídico vigente, resulta pertinente emitir el acto administrativo correspondiente.

Por lo que, estando a los fundamentos expuestos en los párrafos precedentes y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°179-2024- AL/MDSL, contando con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, y Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva: "LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE CAÑETE", de conformidad a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, al coordinador de Programas Sociales, PVL-PI, ULE Y CIAM, y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFIQUESE con la presente resolución a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, y la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicación (TIC), la Publicación de la presente Resolución en el portal del Estado Peruano:
<https://www.gob.pe/munisanluiscanete>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
DE CAÑETE

ABG. ANGEL WILFREDO ARMAS GUTIERREZ
GERENTE MUNICIPAL



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Gerencia Municipal"

DIRECTIVA:

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE CAÑETE

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo, lograr un eficiente y eficaz uso de los recursos públicos asignado por el estado para la ejecución del Programa Vaso de Leche en la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, determinando los responsables, los beneficiarios, la ración, la supervisión y control de los recursos asignados.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad establecer lineamientos sobre los cuales se regirán los responsables de la ejecución, supervisión y control del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, lo cual comprende el uso eficiente de los recursos públicos proporcionados por el Programa Vaso de Leche, la inscripción de beneficiarios, la elección de la ración alimenticia, la supervisión y control del Programa, acciones que coadyuvaran en la mejora de los niveles de desnutrición crónica infantil de la población del distrito.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, Oficina del Programa del Vaso de Leche, Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche y Comités del Programa del Vaso de Leche del Distrito de San Luis de Cañete; asimismo para el personal que realiza acciones de supervisión en dicho programa.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 24059 Ley de Creación del Programa Vaso de Leche.
- Ley N° 27470 Normas Complementarias para la ejecución del Programa Vaso de Leche. d. Ley N° 27712 Ley que modifica la Ley 27470.
- Resolución de Contraloría No 388-2013-CG que aprueba la Directiva N° 015-2013-CG/CRL "Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa Vaso de leche".
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM Directiva denominada "Valores Nutricionales Minimos de la Ración del Programa Vaso de Leche".
- Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI Norma Técnica sobre la remisión del Resumen de Empadronamiento de los Beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA Normas Sanitarias para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros destinados a programas sociales.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

- m) Decreto de Urgencia No 039-2008, Implementación del Registro Único de Beneficiarios del PVL (RUBPVL).
- n) Ley N° 27751, Ley que elimina la Discriminación de Personas con Discapacidad por deficiencia Intelectual y/o Física en los Programas de Alimentación y de Salud a cargo del Estado.
- o) Resolución Jefatural No 335-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- p) Norma Técnica A.130 Requisitos de Seguridad, incorporación de los Capítulos XI Almacenes y Capítulo XII Centro de Diversión de fecha 09/11/2012; aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- q) Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Leche y
- r) Productos Lácteos.
- s) Decreto Supremo N°004-2022-MIDAGRI, que modifica el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos.
- t) Ley N° 31554, Ley que modifica la Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, a fin de mejorar la focalización, la cobertura del Programa y los Mecanismos de Control.
- u) Ley N°31782, Ley que modifica la Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, para precisar el procedimiento del beneficio de dicho programa.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

5.1.1 Conforme al Art. 2 de la Ley N°31782, establece que en cada municipalidad provincial y municipalidad distrital se conforma un Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, el mismo que es aprobado y reconocido mediante Resolución de Alcaldía con acuerdo del Concejo Municipal.

5.1.2 El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche está integrado por:

- a) El Alcalde o Funcionario que delegue de acuerdo a Ley.
- b) Un Funcionario Municipal.
- c) Un Nutricionista representante del Ministerio de Salud.
- d) Un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la región, debidamente acreditado por el correspondiente Gobierno Regional.
- e) Tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidos democráticamente por sus bases de acuerdo con los estatutos de su organización; f) Adicionalmente, de suscribirse convenio de cooperación interinstitucional, un representante de la entidad pública o privada. Dichos convenios deben ser aprobados mediante acuerdo del comité de administración y ratificados por resolución de alcaldía y acuerdo de concejo.

5.1.3 La Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, como responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, organiza el programa, coordinan y ejecutan la implementación del Programa en sus fases de selección de beneficiarios,



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

5.2 RESPONSABILIDADES

5.2.1 La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos: es un órgano de línea de segundo nivel organizacional responsable de programar, gestionar y supervisar las actividades sociales como asistencia y seguridad alimentaria. Siendo su función específica, ejecutar el Programa del Vaso de Leche con participación de la población y del Comité de Administración del Vaso de Leche.

5.2.2 División de Programas Sociales, PVL-PI, ULE y CIAM: como órgano executor del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, es aquella responsable de planificar, organizar, programar y ejecutar en coordinación con los Comités Vaso de Leche, la implementación del Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución y control de las raciones alimenticias.

Son funciones del órgano executor del Programa del Vaso de Leche:

- a) Efectuar la inscripción, selección y depuración de los beneficiarios en coordinación con los Comités del Vaso de Leche.
- b) Elaborar, revisar y actualizar los Padrones de los beneficiarios atendidos por el PVL y conservar en archivo la documentación sustentatoria de cada Comité.
- c) Programar, coordinar y distribuir las raciones alimentarias a los Comités del Vaso de Leche.
- d) Supervisar a los Comités del Programa del Vaso de Leche durante la entrega de las raciones alimentarias a los beneficiarios.
- e) Elaborar los Informes Trimestrales de "Gastos e Ingresos" y "Ración Mensual Distribuida" del PVL, para ser remitidos a la Contraloría General de la República. Dicha información debe ser conciliada con las unidades orgánicas correspondientes.
- f) Enviar información Semestral del Registro Único de Beneficiarios (RUBPVL) al MIDIS Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- g) Mantener actualizada y custodiar la documentación sustentatoria de la ejecución del PVL, así como la documentación de entrega-recepción de las raciones por los beneficiarios.

5.2.3 Comité del Vaso de Leche: Para conformar un Comité del Vaso de Leche, se requiere un mínimo de 15 beneficiarios que residen de manera cercana entre sí, sea por calles, manzanas y/o sectores. En aquellos lugares donde exista mayor cantidad de viviendas la decisión de constituir uno o más comités quedará a decisión mayoritaria de la población residente en el mismo. El Comité del Vaso de Leche procederá a la elección de la Junta Directiva, la cual estará integrada con los siguientes cargos; que tenga la plena calidad de socia.

a) Coordinadora

Son funciones de la Coordinadora:

- Dirigir, coordinar y velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- Velar por la correcta distribución, conservación y utilización de los insumos del PVL.
- Firmar las actas de recepción de los productos (insumos) del PVL correspondiente a su Comité.
- Remitir en el plazo máximo de 15 días calendarios, las Fichas de Entrega de los insumos a los Beneficiarios.
- Participar en reuniones, capacitaciones y otros que programe el PVL.
- Convocar y conducir las reuniones mensuales y Extraordinarias del Comité.
- Convocar a nuevas elecciones como máximo 15 días antes de culminar su gestión y será responsable de entregar el cargo y acervo documentario del Comité, bajo responsabilidad.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

b) Secretaria

Son funciones de la secretaria:

- Llevar el Libro de Actas del Comité.
- Llevar un cuaderno de control de registro diario de la distribución de insumos del PVL a los beneficiarios.
- Elaborar los documentos que envía la Junta Directiva.
- Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios.
- Otras que le asigne la Coordinadora.

c) Tesorera

Son funciones de la Tesorera:

- Llevar el cuaderno de control económico y administrar los fondos del Comité.
- Otras que le asigne la Coordinadora.

e) Vocal

Son Funciones de la Vocal:

- Apoyo en el funcionamiento de la Junta Directiva y del Comité del Vaso de Leche. • Velar por la distribución de las raciones alimenticias que se realice en adecuadas condiciones de salubridad e higiene.
- Velar por el cumplimiento del rol de distribución de los insumos del PVL.
- Velar que la ración alimenticia llegue al beneficiario empadronado.

5.2.4 Ningún integrante de la Junta Directiva podrá aceptar, bajo ningún motivo o excusa, las siguientes faltas de las socias:

- Suplantaciones.
- Falsificación de datos.
- Falsificación de firmas.
- Doble recepción de la ración del Vaso de Leche.

5.2.5 Se considera **NULO** cualquier acuerdo tomado en base a la apropiación, venta y/o disposición de los insumos del Programa del Vaso de Leche, entregados a los Comités.

5.2.6 La Junta Directiva de los Comités del Vaso de Leche, tienen una duración máxima de 2 años, no pudiendo ser reelegidas en forma inmediata. Aclarando que, si la Directiva no cumple con su función y no es capaz de conducir el Comité, ésta debe ser cambiada en el acto, a través de una Asamblea de socias donde deberán estar representadas por mayoría calificada.

5.2.7 La Junta Directiva sesionará en Asamblea Ordinaria una vez por mes, en Asamblea Extraordinaria cuando lo disponga la Coordinadora, lo soliciten los demás miembros de la Junta Directiva o a solicitud de un mínimo de cinco socias beneficiarias calificadas.

5.2.8 Para la validez de las sesiones de la Asamblea General y exista Quórum, deberá iniciarse con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso no exista el Quórum respectivo en primera convocatoria, la coordinadora deberá dejar constancia de tal hecho en el libro de actas, postergando la



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

reunión para nueva fecha, que no podrá exceder de siete (07) días. En caso no exista Quórum en segunda convocatoria, se realizará la Asamblea General con las socias asistentes.

5.2.9 Las decisiones serán tomadas con el voto de la mitad más una de las asistentes y a mano alzada.

5.2.10 Los Comités del Vaso de Leche, pueden disolverse de pleno derecho cuando no pueda funcionar e incumplir la labor por la cual fueron creados.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Beneficiarios

6.1.1 El programa tiene como meta contribuir a elevar el estado nutricional de los beneficiarios y mejorar la calidad de vida de los segmentos más pobres de la población del Distrito en condición socioeconómica POBRE y POBRE EXTREMO, verificada mediante el uso del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH.

6.1.2 Los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche son:

a) Niños desde cero hasta seis años, madres gestantes o en periodo de lactancia, priorizando entre ellos a quienes se encuentren en situación de pobreza, presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis.

En la medida en que se cumpla con la atención de la población señalada en el literal a), se mantiene la atención a la siguiente población: niños desde siete hasta trece años, adultos mayores, personas afectadas por tuberculosis, personas con discapacidad severa y en situación de pobreza".

6.1.3 Para ser admitidos al Programa Vaso de Leche, los beneficiarios deberán domiciliar en

la jurisdicción del Distrito de San Luis de Cañete, lo cual se verificará en el Documento Nacional de Identidad. En esa línea, para la inscripción de Niños y niñas de cero hasta seis años, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de la Clasificación Socioeconómica emitida por el SISFOH.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI del menor de edad.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad--DNI de la madre, o de quien ejerza la patria potestad o tutela del menor.
- d) Copia simple del Carnet de Vacunación del menor, emitido por el Establecimiento de Salud.
- e) Copia simple de Recibo de agua o luz del lugar de residencia.

6.1.4 Los beneficiarios de Primera y Segunda prioridad, deben presentar su clasificación socioeconómica emitida por el Sistema de Focalización de Hogares, así como copia del Documento Nacional de identidad del Titular y Beneficiario. Asimismo, deberán adjuntar los siguientes documentos de acuerdo al grupo de beneficiarios:

a) En caso de madres gestantes deben adjuntar copia simple del Carnet de atención expedido por el establecimiento de salud del sector.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

b) La población en estado de desnutrición y/o tuberculosis (TBC) acreditará la "Constancia de Evaluación Nutricional", emitido por el establecimiento de salud. c) En caso de adultos mayores en estado de abandono moral e indigencia, se acreditarán con Informe de Evaluación realizada por DEMUNA, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

d) En caso de personas con Discapacidad Física y/o Intelectual, acreditarán con copia simple del Carnet de Discapacidad emitida por CONADIS, solamente los que padezcan de discapacidad severa.

6.1.5 La condición de beneficiarios se pierde en los siguientes casos:

- a) Por cambio de domicilio.
- b) Por exceder el límite de edad, en caso de niños.
- c) Cuando las madres beneficiarias hayan culminado su periodo de gestación o lactancia.
- d) Por retiro voluntario.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por registrarse con datos falsos.
- g) Por dejar de participar por más de un (01) mes, en el recojo de sus raciones alimenticias sin haber comunicado previamente.
- h) Cuando el beneficiario se encuentre empadronado en otro Comité Vaso de Leche del Distrito y/o de otro Distrito.
- i) Por cumplir el tratamiento previa recomendación médica en caso de enfermedad de tuberculosis.
- j) Por mejora económica, previa evaluación social.

6.1.6 Para el retiro de beneficiarios deberán presentar una Solicitud y/o Declaración Jurada de las socias que se retiran voluntariamente del Programa. En caso de Fallecimiento o cambio de domicilio, se hará vía documento emitido por la Coordinadora.

6.1.7 En caso la coordinadora no reporte la incorporación de nuevos beneficiarios, se tendrá la responsabilidad de otorgar la cobertura para la atención de otro beneficiario, pudiendo pertenecer al mismo Comité o a otro distinto, resguardando que cumpla con los requisitos y procedimientos de inscripción.

6.2 INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS

6.2.1 El proceso de inscripción y registro de los beneficiarios, será llevado a cabo por la Oficina del Programa del Vaso de Leche, quien efectuará las coordinaciones necesarias con los Comités del PVL de la jurisdicción para su desarrollo.

6.2.2 Para el proceso de Inscripción de beneficiarios se utilizará la Ficha de Padrón de Beneficiarios, la Ficha de Inscripción al Programa del Vaso de Leche (Formato N° 1,2 y 3) y la Ficha Socioeconómica.

6.2.3 El Padrón de Beneficiarios deberá contar con la siguiente información: Nombres y Apellidos, Fecha de Nacimiento, edad, dirección, firma, adjuntando documentos de acreditación.

6.2.4 El Responsable del Programa del Vaso de Leche, realizará la revisión y actualización de los padrones de los beneficiarios atendidos por el PVL y conservará en archivo el registro de beneficiarios de cada Comité.

6.3 DE LA RACION ALIMENTICIA

6.3.1 Los recursos del Programa del Vaso de Leche financian la ración alimenticia diaria, la que debe estar compuesta por productos de origen nacional al 100%. Dicha ración debe estar constituida por alimentos



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

nacionales pudiendo ser prioritariamente leche de vaca, o leche en cualquiera de sus formas u otras mezclas enriquecidas de cereales con productos lácteos. En todos los casos, a fin de alcanzar el valor nutricional mínimo se complementan con alimentos que contengan un mínimo de 90% de insumos nacionales, tales como la harina de quinua, kiwicha, haba, maca, cebada, avena, arroz, soya y otros productos.

6.3.2 La ración alimentaria debe cumplir con los valores nutricionales establecidos en la Resolución N° 711-2002-SA/DM que aprobó la Directiva "Valores Nutricionales mínimos de la ración del Programa del Vaso de Leche"; el valor nutricional mínimo, se refiere a la cantidad mínima de macro y micronutrientes que debe contener la ración alimenticia diaria para cubrir el 15% del requerimiento de energía diaria de un niño menor de 6 años, 100% de las vitaminas A, C y Hierro, y 60% de las recomendaciones de las demás vitaminas y minerales.

6.3.3 Las características que debe reunir la ración alimentaria son las siguientes:

- Cantidad mínima diaria de 250 c.c.
- Valor nutricional Mínimo (207 kcal.)
- Consumo obligatorio de 30 días al mes.

6.4 REQUERIMIENTO DE INSUMOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

6.4.1 El Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, es responsable de la selección de insumos alimenticios para lo cual las representantes de los Comités Vaso de Leche efectuarán la consulta a los beneficiarios, alcanzando al Comité de Administración las propuestas de los insumos que son preferidos por los beneficiarios.

6.4.2 La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, en coordinación con la División de Programas Sociales, PVL-PI, ULE y CIAM, elaboran un Informe dirigido a la Gerencia Municipal, adjuntando copia del Acta de Sesión del Comité.

6.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS

6.5.1 La Entidad deberá adoptar las medidas pertinentes para asegurar que los recursos del Programa de Vaso de Leche financien la ración alimenticia diaria, que deberá estar compuesta por productos 100% de origen nacional en aquellas zonas en las que la oferta de productos cubre la demanda o alimentos que contengan un mínimo de 90% de insumos nacionales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 4.1 De la Ración Alimenticia, de la Ley N° 31554.

6.5.2 El Programa Vaso de Leche debe cumplir con el requisito que exige un abastecimiento obligatorio los 7 días de la semana a los niños beneficiarios del Programa.

6.5.3 Para tal efecto, en los procesos de selección de proveedores, el Comité Especial debe tener en cuenta, como mínimo los siguientes criterios de evaluación:

- a) Valores Nutricionales.
- b) Condiciones de procesamiento.
- c) Porcentajes de componentes nacionales.
- d) Experiencia y preferencias de los consumidores.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

6.5.4 En dicho Comité Especial participa una representante elegida por el Comité Distrital del Vaso de Leche, en calidad de veedora Ad Honorem.

6.5.5 Asimismo, se tendrá en consideración lo estipulado en el D.S. N°004-2022-MIDAGRI, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos aprobado mediante D.S. N°007-2017-MINAGRI; conforme a las especificaciones técnicas (Físicoquímicas) del siguiente cuadro:

Característica	Unidad	Leche evaporada entera parcialmente descremada	Leche evaporada parcialmente descremada	Leche evaporada descremada
Gasa de leche	g/100g	Mínimo 6.5	Máximo de 6.5 y mayor de 1.0	Máximo 1.0
Sólidos totales de leche	g/100g	Mínimo 23.0	-	Mínimo 1.0
Sólidos no grasos	g/100g	Mínimo 16.5	Máximo 20.0	-
Proteína de leche	g/100g	Mínimo 6.0	Máximo 3.0	Mínimo 6.0

6.5.6 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, efectuará la adquisición de insumos alimenticios, de conformidad a las normas legales vigentes.

6.6 ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS

6.6.1 La Leche deberá ser recibida conservando para ello las estrictas medidas de higiene, por tratarse de un producto muy sensible y susceptible de contaminación. El complemento (hojuelas) se mantiene debidamente embolsado.

6.6.2 Los utensilios a usarse deberán estar en buen estado higiénico y de conservación. Del mismo modo, los lugares donde se distribuyan deberán estar en condiciones higiénicas adecuadas a efectos de garantizar la salubridad y la calidad del producto final.

6.6.3 Las personas responsables de la distribución, deberán cumplir con las siguientes especificaciones Técnicas Sanitarias:

- Adecuada higiene personal (manos limpias, uñas recortadas, guantes, cabellos recogidos).
- Al momento de la recepción del producto, en lo posible deben evitar los estornudos, abscesos de la tos y otros similares, razón por la cual es preferible el uso de la mascarilla quirúrgica (cubre boca) a fin de evitar contagios.

6.7. DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS

6.7.1. El proveedor entregará el insumo de leche fresca en las instalaciones de la Municipalidad, de acuerdo con el cronograma o plazo de entrega establecido en el contrato u orden de compra. Posteriormente, el Coordinador de Programas Sociales, PVL-PI, ULE y CIAM se encargará de la distribución a los Comités del Vaso de Leche correspondientes, previa firma del acta de entrega (Formato N°4) que acredite la recepción conforme del producto.

6.7.2. La distribución de leche es de manera diaria, y se realizará de acuerdo con el rol que para tal efecto establecerá cada Comité. El complemento (hojuelas) será distribuido una vez al mes por la coordinadora a los beneficiarios debidamente registrados en el padrón.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

6.7.3. Cada Comité, llevará un cuaderno de control de la distribución o registro diario de los beneficiarios que reciben leche fresca. Las madres de los beneficiarios deberán firmar el cuaderno del control consignando día y hora en que recibieron el insumo, siendo su cumplimiento responsabilidad de la Directiva del Comité.

6.7.4. Cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento del Comité, o con la entrega y calidad del producto deberá ser comunicado por cualquiera de las integrantes de la Junta Directiva o de las socias, al responsable del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete.

6.7.5. En caso de leche envasada, se cumplirá conforme al cronograma de entrega estipulado en el contrato correspondiente.

VII. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

7.1. Supervisión por parte de la Contraloría General de la República

7.1.1. La Contraloría General de la República supervisa y controla el gasto del Programa Vaso de Leche, debiendo la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, conservar en su poder la documentación original sustentatoria de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, a fin de rendir cuenta del gasto efectuado y del origen de los alimentos adquiridos y del procedimiento de entrega de la ración alimenticia, así como para informar sobre los proveedores que abastecen al programa, bajo responsabilidad, al Órgano Rector del Sistema Nacional de Control, en el modo y oportunidad que se establezca en la Directiva N°015-2013-CG/CRL.

7.2. Supervisión a los Comités del Vaso de Leche

7.2.1. Las supervisiones se efectuarán de acuerdo con el Plan de Supervisión Anual que formule el responsable del Programa del Vaso de Leche o quien haga sus veces. Para tal efecto, deberá realizar las acciones correspondientes para que se asignen los recursos financieros y logísticos necesarios para su desarrollo.

7.2.2. La acción de supervisión será en forma inopinada, de acuerdo con el Plan de Supervisión Anual, establecido por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, la misma que será realizada por el funcionario o los empleados que designe el programa.

7.2.3. En las supervisiones podrán participar los miembros del Comité de Administración quienes harán constar sus firmas en el Acta de Supervisión que se levante.

7.2.4. Dicha supervisión se realizará en presencia de uno o más representantes de la Junta Directiva del Comité, en el momento de llevar a cabo la supervisión se levantará un acta en el mismo lugar de los hechos, la cual debe estar firmada por todas las personas presentes.

7.2.5. Todos los beneficiarios y directivos están en la obligación de proporcionar toda la información y las facilidades pertinentes al responsable de la supervisión.

7.2.6. En caso de detectarse faltas graves por parte de los beneficiarios, socias o dirigentes del Comité, en el uso y/o destino inadecuado de los recursos del Programa, será resuelta ante el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, quienes determinarán las acciones en la vía administrativa o judicial a que hubiere lugar.



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

7.2.7. Las sanciones a las Coordinadoras de los Comités del Vaso de Leche están referidas a los siguientes hechos:

- a) Por comprobación de beneficiarios que a la fecha de supervisión o control no reciben las raciones alimenticias en forma real y efectiva, pese a estar inscrito en el Padrón de Beneficiarios y cuya ausencia no haya sido comunicado al Programa del Vaso de Leche.
- b) Distribución de los recursos en forma extemporánea e incompleta a los beneficiarios, por parte de la Coordinadora del Comité.
- c) La adulteración de datos y falsificación de firmas en las Fichas de distribución.
- d) Por no entregar las raciones correspondientes al mes a los beneficiarios registrados.
- e) Utilizar los productos del Programa del Vaso de Leche destinados para el consumo
- f) de los beneficiarios para otros fines.
- g) Comercializar los productos del Programa del Vaso de Leche.
- h) No permitir la supervisión o fiscalización a su Comité.

7.2.8. Las sanciones que se aplicarán a las dirigente del Comité del Vaso de Leche que incurran en faltas, se aplicará como sigue:

- a) Por Primera vez : Amonestación verbal o escrita
- b) Por Reincidencia: Suspensión por 01 mes
- c) Por Falta Grave Destitución del cargo o separación definitiva

7.2.9. En el caso de faltas leves después de dos suspensiones, se aplicará la sanción de Destitución del cargo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Queda terminantemente prohibida toda politización del Programa del Vaso de Leche, bajo cualquier modalidad.

SEGUNDA.- La presente entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y deberá ser entregada a cada Comité para su conocimiento, publicación y cumplimiento.

TERCERA.- Los casos no previstos en la presente Directiva, serán atendidos en primera instancia por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, y en última instancia serán resueltos por el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.

CUARTA. Cualquier modificación podrá ser propuesta por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, y aprobado mediante acto resolutivo.

IX. ANEXOS

FORMATO N°01: Solicitud de inscripción al Programa Vaso de Leche

FORMATO N°02: Ficha de inscripción al Programa Vaso de Leche para niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes.

FORMATO N°03: Ficha de inscripción al Programa Vaso de Leche, adulto mayor y casos especiales.

FORMATO N°04: Modelo de Acta de entrega de insumos del programa de vaso de leche.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

FORMATO N° 01

SOLICITO: Inscripción al Programa Vaso de Leche.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE CAÑETE

YO.....
.....

Identificado (a) con DNI
No.....

Domiciliado (a)
en.....

Del
comité.....

Ante Ud., con todo respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la existencia del Programa Vaso de Leche en la Municipalidad Distrital de San Luis de Cañete, el cual se brinda a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos de acuerdo con Ley N°24059 y normas establecidas; es que acudo a vuestro despacho para solicitar me permita la inscripción como beneficiario de PVL, y poder obtener el beneficio que brinda dicho Programa. Asimismo, me comprometo cumplir con las normas que se establezca.

Adjunto al presente todos los documentos exigidos de acuerdo con el reglamento establecido por el Programa Vaso de Leche.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud. Dar trámite a mi Solicitud por ser de Justicia.

San Luis, de del ...202...

Firma

Adjunto:

- | | | | |
|--|-------|---|---|
| - Solicitud dirigida al Alcalde | | (|) |
| - Ficha de inscripción | | (|) |
| - Ficha Socioeconómica (SISFON) | | (|) |
| - DNI de la Madre o del Padre | | (|) |
| - DNI del niño (0) beneficiario | | (|) |
| - En caso de gestante tarjeta de control | | (|) |
| - En caso de Madres lactantes tarjeta de control del niño sano | | (|) |
| - En caso de ser portador de TBC. Constancia Medica | | (|) |
| - En caso de padecer desnutrición Constancia Medica | | (|) |



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**



Casos de tercera edad DNI (65 años)
Niños de 7 a 13 casos especiales
Solicitud dirigida al alcalde

..... ()
..... ()
..... ()

: El DNI debe ser de San Luis de Cañete
1ra. Prioridad
2da. Prioridad





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

FORMATO N°02

**FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA VASO DE LECHE PARA NIÑOS DE 0 A 6 AÑOS, MADRES GESTANTES Y
LACTANTES**

Comité: No DE INSCRITOS:

FECHA DE INSCRIPCIÓN: / /

N°	ESPECIFICACIONES	DATOS DEL TITULAR
1	APELLIDOS	
2	NOMBRES	
3	PARENTESCO	
4	FECHA DE NACIMIENTO	
5	DNI N°	
6	ESTADO CIVIL	
7	OCUPACIÓN	
8	CENTRO DE TRABAJO	
9	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
10	DIRECCIÓN	
11	TELÉFONO N°	

N°	ESPECIFICACIONES	DATOS DEL BENEFICIARIO
1	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
2	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
3	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	

LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (COPIAS)

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital de San Luis de Cañete
- 2.- Fotocopia simple de DNI de la madre o padre
- 3.- Fotocopia simple del niño (a)
- 4.- Llenar ficha de inscripción al PVL-03, que tiene carácter de declaración jurada, visada por la coordinadora del Comité de Vaso de Leche.
- 5.- Fotocopia de recibo de energía eléctrica o agua potable y/o declaración jurada de domicilio.
- 6.- En caso de que el beneficiario este a cargo de una tercera persona, debe acreditar con documentos la tenencia del menor.
- 7.- Fotocopia de carnet de control materno perinatal, para la madre gestante y/o madre lactante (simple).

NOTA: Deberá contar con la ficha SISFOH.

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON CIERTOS EN CASO DE FALCEDAD, ME SUJETO A LAS SANCIONES ESTIPULADAS CONFORME A LEY N°27444.

FIRMA Y HUELLA DEL APODERADO

V°B de la coordinadora de Comité



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Gerencia Municipal"

FORMATO N°03

FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA VASO DE LECHE PARA ADULTO MAYOR Y CASOS ESPECIALES

Comité: N° DE
INSCRITOS:

FECHA DE INSCRIPCIÓN: / /

N°	ESPECIFICACIONES	DATOS DEL TITULAR
1	APELLIDOS	
2	NOMBRES	
3	PARENTESCO	
4	FECHA DE NACIMIENTO	
5	DNI N°	
6	ESTADO CIVIL	
7	OCUPACIÓN	
8	CENTRO DE TRABAJO	
9	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
10	DIRECCIÓN	
11	TELÉFONO N°	

N°	ESPECIFICACIONES	DATOS DEL BENEFICIARIO
1	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
2	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	
3	APELLIDOS	
	NOMBRES	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	DNI N°	
	GRADO DE INSTRUCCIÓN	

LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (COPIAS)

A) LA ATENCIÓN EN EL PROGRAMA VASO DE LECHE ES TEMPORAL A CASOS ESPECIALES:

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital de San Luis de Cañete (otorgado por la MDP).
- 2.- Documentos que indiquen la necesidad de refuerzo nutricional por problemas de salud. (Acreditado por el ministerio de Salud).
- 3.- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 4.- Fotocopia de Recibo de energía eléctrica o agua potable Y/O declaración jurada de domicilio.
- 5.- Llenar ficha social, que tiene carácter de declaración jurada por parte del apoderado y/o beneficiaria, visada por la coordinadora del Comité de Vaso de Leche.

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON CIERTOS,
EN CASO DE FALSEDAD, ME SUJETO A LAS SANCIONES ESTIPULADOS CONFORME A LEY No 27444.**

FIRMA Y HUELLA DEL APODERADO

V°B de la coordinadora de Comité



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SAN LUIS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Gerencia Municipal"

**FORMATO N°04
ACTA DE ENTREGA DE FORMATO N°.....**

Lugar: Municipalidad Distrital de San Luis

Fecha: [Día, Mes, Año]

Hora: [Hora de la entrega]

En el distrito de San Luis, provincia de Cañete, departamento de Lima, siendo las [hora] horas del día [fecha], se procede a la entrega de insumos destinados al Programa de Vaso de Leche, al Comité de Vaso de Leche

1. Detalle de Insumos Entregados

N°	Descripción del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Entregada	Observaciones
1	Leche...	Unidad	[Cantidad]	
2	Hojuelas... (Complemento)	Kg	[Cantidad]	

2. Responsable de la Entrega

El Coordinador de Programas Sociales, [Nombre del coordinador], entrega los insumos detallados al Comité de Vaso de Lechesegún la relación de insumos indicados en el cuadro anterior.

3. Acta de Conformidad

Las partes intervinientes declaran que los insumos han sido entregados y recibidos en las cantidades indicadas, en buenas condiciones y dentro del plazo establecido. Previa verificación, se procede a la firma de la presente acta como constancia de conformidad.

**FIRMA DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
VASO DE LECHE**

COORDINADOR DEL PROGRAMA